

EXERCÍCIO 7

Objectivos específicos:

- Gravação de ficheiros
- Inserção e edição de texto em células
- Selecção de um conjunto de células
- Alteração do nome de uma folha
- Formatação do texto das células
- Inserção de limites de células
- Alteração do nome de uma folha
- Inserção de fórmulas e funções
- Análise de dados em tabelas: Regras de validação
- Formatação condicional

1. Abra o programa **Microsoft Office Excel 2007**. Guarde o novo livro com o nome: **exercício7** na sua pasta de **Exercícios** do Microsoft Excel.
2. Construa o seguinte mapa na folha1:

	A	B	C	D	E	F	G
4							
6		Vendedor	Remuneração	N.º Dias	Ajudas de custo	Retenção	Vencimento Líquido
7					15,00 €	5%	
8							
9		António Santos	1.005,00 €	20			
10		Manuel Mendes	785,00 €	22			
11		Luísa Lopes	600,00 €	23			
12		Catarina Serra	985,00 €	19			
13							
14					Total de Salários		
15					Média de Salários		
16					Salário Máximo		
17					Salário Mínimo		
18							

3. Calcule as **ajudas de custo**, para cada um dos vendedores, sabendo que estas resultam da multiplicação do n.º de dias de trabalho pelo valor que se encontra na célula E7.
4. Calcule a **Retenção**, para cada um dos vendedores, sabendo que esta resulta da aplicação do valor de F7 à respectiva remuneração.
5. Calcule o **Vencimento Líquido** de cada um dos vendedores.
6. Calcule o **Total de Salários**, a **Média de Salários**, o **Salário Máximo** e o **Salário Mínimo**.
7. Mude o nome da **folha1** para **Mapa** e coloque cor de separador Azul-marinho.
8. Posicione-se na folha2. Altere o nome da folha para **validação** e crie a tabela a seguir apresentada, iniciando na célula B2.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Aluno	Trab I	Trab II	Exame	Classificação Final
3		António	15	14	13	
4		Maria	18	16	17	
5		Pedro	10	10	8	
6		Rui	14	13	18	
7		Sara	13	14	8	
8						
9		Peso	10%	10%	80%	

9. Calcule a **Classificação Final** de cada aluno, sabendo que o **Trabalho I** tem a ponderação de 10%, o **Trabalho II** tem a ponderação de 10% e o **Exame** tem ponderação de 80%.
10. Para que não sejam inseridos valores fora da escala **0-20** (notas permitidas), crie uma **Validação de Dados** (Separador Dados> Validação de Dados) para o intervalo C3:E7.
 - a. Nas **Definições**, o critério de validação é o número todo. Os dados situam-se entre 0 e 20.
 - b. A **Mensagem de entrada** tem o **título**: Atenção e a **Mensagem**: Introduza valores entre 0 e 20.
 - c. No **Aviso de Erro**, escolha o **estilo** Parar, o **título** é Aviso de Erro e na **Mensagem** escreva: O valor que introduziu não se encontra dentro do intervalo 0-20.
11. Teste se a validação está a funcionar correctamente, introduzindo um valor superior a 20 ou inferior a 0.
12. Aplique uma formatação condicional para que o preenchimento das células do intervalo C3:F7 fique com as seguintes cores:
 - a. Células com valores maiores ou iguais a 9,5 ficam com preenchimento verde-claro.
 - b. Células com valores menores que 9,5 ficam com preenchimento vermelho claro.
13. Guarde as alterações efectuadas.